

# 泰州市姜堰中医院物业服务采购项目

## 招 标 文 件

招标编号：0664-2040SUMECZF25

**SUMEC**

采购代理机构：苏美达国际技术贸易有限公司

2020年6月

# 目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
一、总 则	6
1.适用法律	6
2.定义	6
3.政策功能	6
4.投标费用	7
5.招标文件的约束力	7
二、招标文件	7
6.招标文件构成	7
7.招标文件的澄清、补充或修改	8
三、投标文件的编制	8
8.投标文件的语言、计量单位、货币	8
9.联合体（根据采购项目是否接受联合体投标而定）	8
10.投标文件的组成	9
11.投标保证金	10
12.投标文件的有效期	11
13.投标文件的签署及其形式	11
四、投标文件的递交	11
14.投标文件的密封及标记	11
15.投标的截止日期	12
16.迟交的投标文件	12
17.投标文件的修改或撤回	12
五、开标与评标	12
18.开标	12
19.评标组织	13
20.对投标文件的资格性审查和符合性审查	13
21.投标文件的澄清	14
22.对投标文件的详细评审	14
23.评标过程的保密与公正	15
24.无效投标条款和废标条款	15
25.投标截止时间结束参加投标的供应商不足三家的处理	16
六、授标	16
26.确定中标供应商	16
27.中标的通知	17
28.签订合同	17
29.招标代理服务费	17
七、质疑	17
30、质疑	17
第三章 评标标准	19
第四章 招标技术规格及要求	23
第五章 拟签订的合同文本	34
第六章 投标文件格式及附件	34
评审索引表	44

附件一 投标函格式.....	45
附件二 开标一览表.....	46
附件三 分项报价表.....	47
附件四 商务条款偏离表.....	48
附件五 技术条款偏离表.....	49
附件六 政府采购政策.....	50
(一) 《中小企业声明函》.....	50
(二) 残疾人福利性单位声明函.....	51
附件七 投标保证金交纳相关证明材料.....	52
(一) 投标保证金付款凭证复印件.....	52
(二) 投标保证金转账退还信息函.....	52
附件八 资格证明文件.....	53
1、法人或其他组织的营业执照等证明文件（复印件加盖公章）.....	53
2、法人代表授权书.....	54
3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	55
4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	56
5、参加政府采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录.....	57
6、依法缴纳税收的记录.....	58
7、依法缴纳社会保障资金的记录.....	59
8、供应商通过“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )、“信用中国（江苏）”网站（ <a href="http://www.jscredit.cn">www.jscredit.cn</a> ）等渠道查询的在招标公告发布之日前的信用记录网页截图并加盖公章.....	60
9、供应商认为其需要提供的其他资格证明文件。.....	61
附件九 其它相关文件.....	63

## 第一章 招标公告

苏美达国际技术贸易有限公司（采购代理机构）受泰州市姜堰中医院委托，就物业服务采购进行公开招标，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、招标项目名称及项目编号：

1、项目名称：

**物业服务 1套**

2、项目编号：**0664-2040SUMECZF25**

二、招标项目简要说明：

招标编号	项目名称
0664-2040SUMECZF25	物业服务

项目清单

设备名称	服务期限	简要技术参数	用途	项目预算金额 (万元/人民币)	是否接受进口服务
物业服务	自双方签订合同后，中标物业公司以接到业主书面出具的进场通知函之日起 60 个月（5 年）。	详见技术参数要求	医院	780/年	否

三、投标人资质要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，提供证明材料（包括但不限于）：

- 具有独立承担民事责任的能力，提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，复印件加盖公章；
- 法人代表授权书（原件）及法定代表人、授权代表身份证复印件（如果是法定代表人直接参与投标的可以不提供授权书）；
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供距开标时间六个月内任意一月份的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）（成立未满三个月的可以不提供），或其银行出具的资信证书（复印件）（开标前六个月内），或其上一年度经审计的财务报告复印件加盖公章；
- 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或相关加盖公章的承诺函，承诺函自行编写）；
- 参加政府采购活动近三年内（成立时间不足三年的，可以自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟，重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚）；
- 有依法缴纳税收的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一月份的纳税凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；
- 有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一月份的依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章。

## 2、本项目不接受联合体投标，中标后不允许转包。

3、拒绝下述供应商参加本次采购活动的情形：（1）供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（2）凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。（3）拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参与政府采购活动。采购代理机构在评标时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用中国（江苏）”网站(www.jscredit.cn)等渠道查询供应商在**招标公告发布之日前**的信用记录并保存。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 四、购买招标文件时需提供以下文件：

- 1、供应商营业执照副本（复印件加盖公章）；
- 2、法人代表的授权委托书（原件）及被授权人身份证（复印件加盖公章）或单位介绍信（原件）。

## 五、招标文件发售信息：

招标文件出售时间：2020年6月12日起至2020年6月18日，每天9:00—11:30，14:00—17:00（北京时间，节假日除外）；若潜在供应商未能在购买招标文件的截止时间之前向采购代理机构购买招标文件，则其投标将被拒绝。

招标文件出售地点：**苏美达国际技术贸易有限公司，南京市长江路198号8F。**

招标文件出售方式：现场领购

招标文件售价：每个项目包500元人民币，售后不退；

其他有关事项：无

## 六、投标文件接收信息：

投标文件开始接收时间：2020年7月2日上午10:00（北京时间）

投标文件接收截止时间：2020年7月2日上午10:30（北京时间）

投标文件接收地点：南京市长江路198号苏美达辅楼三楼开标大厅

投标文件接收人：王丹

电话：025-84531040

邮箱：wangdan@sumec.com.cn

## 七、开标有关信息：

开标时间：2020年7月2日上午10:30（北京时间）

开标地点：南京市长江路198号苏美达辅楼三楼开标大厅

其他有关事项：在评标期间，评标委员会就投标文件要向有关供应商进行询问，届时供应商须有熟悉招标方案及产品并能决定投标文件中有关条款的授权代表参加。

八、公告期限：自发布之日起公告期限为 5 个工作日

九、采购项目需要落实的政府采购政策：

本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》等政府采购文件。

十、本次招标联系事项：

1、采购代理机构：苏美达国际技术贸易有限公司

联系人：王丹

联系电话：025-84531040

邮箱：wangdan@sumec.com.cn

联系地址：南京市长江路 198 号 8F

邮政编码：210018

开户银行：中信南京分行营业部

帐户：7321010182300013675

户名：苏美达国际技术贸易有限公司

2、采购人：泰州市姜堰中医院

联系地址：泰州市姜堰区通扬路 77 号

联系人：总务科 张云平

联系电话：18905268009

苏美达国际技术贸易有限公司

2020 年 6 月 11 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	主要内容
1	采购人：泰州市姜堰中医院 联系人：总务科 张云平 电话：18905268009 地址：泰州市姜堰区通扬路 77 号
2	采购代理机构：苏美达国际技术贸易有限公司 联系人：王丹 联系电话：025-84531040 邮箱：wangdan@sumec.com.cn 联系地址：南京市长江路 198 号 8F
3	项目名称：物业服务； 项目编号：0664-2040SUMECZF25
4	采购方式：公开招标
5	投标有效期：开标之日起 90 天
6	<b>投标保证金：</b> 作为投标文件的一部分，供应商应在 <b>投标截止时间前</b> 提供投标保证金；投标保证金有效期与投标有效期一致。 <b>投标保证金金额：</b> RMB50000 元（人民币伍万元整） <b>形式：</b> 电汇、汇票、本票、转账支票等非现金形式。 投标保证金收款单位信息： 户名：苏美达国际技术贸易有限公司 开户银行：中信南京分行营业部 帐户：7321010182300013675 供应商在汇款时，须在汇款单上注明招标项目编号（汇款单中备注简要编号即可，如 20-ZF25 保证金。如采用电汇方式交纳投标保证金则以实际到账日期为准。 供应商将汇票、本票、转账支票、付款凭证复印件加盖公章放入投标文件中。未按要求递交投标保证金的做无效标处理。
7	投标文件份数：正本 1 份，副本 5 份，电子版 1 份（U 盘或者光盘形式。电子版须为正本 PDF 彩色扫描件，标注供应商名称及招标编号，递交后不予退还）

8	<p>投标文件开始接收时间：2020年7月2日上午10:00（北京时间）</p> <p>投标文件接收截止时间：2020年7月2日上午10:30（北京时间）</p> <p>投标文件接收地点：南京市长江路198号苏美达辅楼三楼开标大厅</p> <p>开标时间：2020年7月2日上午10:30（北京时间）</p> <p>地点：南京市长江路198号苏美达辅楼三楼开标大厅</p>
9	<p><b>投标报价：</b></p> <p>1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。</p> <p>★2、投标报价包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等[包括人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费(社会保险按实际交保金额结算)、人员食宿与交通、工具、办公费等]。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。</p> <p>★3、投标文件只允许有一个报价，有选择性的报价将不予接受。</p>
10	<p><b>现场勘查要求：本项目不组织。</b></p>
11	<p><b>信用信息：</b></p> <p>1) 信用信息查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用中国(江苏)”网站(www.jscredit.cn)等。</p> <p>2) 信用信息查询截止时点：<b>招标公告发布之日前。</b></p> <p>3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存</p> <p>4) 信用信息的使用规则：拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
★12	<p><b>投标报价中的投标价不得超过招标公告、招标文件规定的预算价，超过规定的预算价的投标文件，按无效投标处理。</b></p>

## 一、总则

### 1. 适用法律

1.1 《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

### 2. 定义

2.1 本文件中采购代理机构为 **苏美达国际技术贸易有限公司**；采购人为**泰州市姜堰中医院**；投标人（亦称供应商）系指参加投标竞争并满足招标文件资格要求规定的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “货物和服务”指本文件中所述产品及相关货物和服务。

2.3 “用户或使用单位”指使用货物、服务的单位。

### 3. 政策功能

#### 3.1 促进中小企业发展政策：

（1）促进小微企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小、微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号）和供应商所在地的县级以上中小企业主管部门对供应商为中型或小、微型企业的认定证明复印件；所投标产品的制造商为中小企业的，必须在“产地”栏内加填中小企业的完整名称，并同时提供该企业所在地的县级以上中小企业主管部门对该企业为中型或小、微型企业的认定证明复印件；如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。

若供应商为联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业扶持政策：根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业视同为小型、微型企业，享受以上政策。监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。

（3）残疾人福利性单位扶持政策：根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上政策，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志

产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。在满足采购基本要求的前提下，对国家认定的节能、信息安全、环保产品分别给予投标价的 3% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.3 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

3.4 根据财库（2011）59 号文规定，如为信息系统项目，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商不得再参加该分项目的采购活动。但属于《中华人民共和国政府采购法》第三十一条规定的单一来源方式采购情形的，不适用本条。

3.5 为推进社会诚信体系建设，根据财政部等政策要求，在政府采购活动中查询、使用信用记录，推进政府采购领域联合惩戒工作。

在政府采购活动中，通过“信用中国”、“中国政府采购网”等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

#### **4. 投标费用**

4.1 供应商应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论采购结果如何，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **5. 招标文件的约束力**

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

## **二、 招标文件**

#### **6. 招标文件构成**

6.1 招标文件由以下部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标标准

第四章 招标技术规格及要求

第五章 拟签订的合同文本

第六章 投标文件格式及附件

6.2 招标的最小单位是包。招标技术规格及要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；招标技术规格及要求中已经分包的，以包为单位投标。

6.3 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编

制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

6.4 供应商被视为充分熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

### **7.招标文件的澄清、补充或修改**

7.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。供应商如须澄清招标文件的疑点，可用信函或传真等书面形式通知采购代理机构，具体通知时间须按法律相关规定执行，如供应商须澄清的疑点超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购代理机构将用信函或传真等书面形式作出答复。采购代理机构认为有必要时可将答复内容（包括原提出的问题，但不包括问题的来源）分发给所有取得同一招标文件的供应商。

7.2 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在投标截止时间 15 日前，以书面形式通知所有报名供应商，并同时原招标公告媒体上发布更正公告。

7.3 采购代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间 3 日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原招标公告媒体上发布变更公告。

7.4 为使供应商在准备投标时，有合理的时间考虑招标文件的补充或修改，采购代理机构将视情况可能推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以信函或传真等形式通知所有的供应商。

7.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

## **三、投标文件的编制**

### **8.投标文件的语言、计量单位、货币**

8.1 供应商提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购代理机构之间就有关投标的所有来往函电均应以简体中文书写。

8.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文翻译文本为准。

8.3 除招标文件中有特殊要求外，招标文件中所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

8.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

8.5 所有投标响应报价具体详见投标人须知前附表。

### **9.联合体（根据采购项目是否接受联合体投标而定）**

9.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

9.2 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门

面向中小企业的政府采购活动。

9.3 以联合体形式参加采购的，**联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件；采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。**由同一专业的供应商组成的联合体，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级，并以响应全权代表方的应答材料作为商务评审的依据。由不同专业的供应商组成联合体，首先以响应全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据，涉及行业专属的资质，按照所属行业对应的供应商的应答材料确定。

9.4 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同响应文件一并提交。

9.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

## 10.投标文件的组成

10.1 供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术条款偏离表》等处逐条标明满足与否。若供应商未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

10.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

10.3 投标文件的商务部分：

商务部分是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，其中加★项目不得有缺失或无效。

- (1) ★ 投标函（投标申请及声明）；
- (2) ★ 法人代表授权书（原件）及法定代表人、授权代表身份证复印件；
- (3) ★ 投标保证金交纳证明材料（提供复印件）；
- (4) ★ 投标人资格条件证明文件；
- (5) 《商务条款偏离表》；
- (6) 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。

10.4 投标文件的技术部分：

技术部分是证明供应商提供的产品/服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对产品/服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的产品/服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件，其中加★项目不得有缺失或无效：

- (1) 货物、服务内容的详细说明；
- (2) ★ 《技术条款偏离表》；
- (3) 服务方案；

(4) 服务承诺;

(5) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

#### 10.5 投标文件的价格部分:

(1) 价格部分是对投标价格构成的说明, 招标文件如没有特别说明的话, 对每一项产品/服务仅接受一个价格。

(2) 报价应包含完成本项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金, 以及供应商认为需要的其他费用等。

(3) 报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素, 一旦招标结束最终中标, 如发生漏、缺、少项, 都将被认为是中标供应商的报价让利行为, 损失自负。供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

(4) 供应商的报价包括但不限于人员费用(工资、福利、培训、体检、社会保险、加班费)、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等费用。

#### 10.6 投标文件的其他部分:

其他部分由供应商根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

### 11. 投标保证金

11.1 作为投标文件的一部分, 供应商应按照招标文件要求的数额和办法交纳投标保证金; 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

投标保证金金额: **详见投标人须知前附表。**

#### 11.2 保证金可采取下列形式之一:

投标保证金应当以电汇、汇票、本票、支票等非现金形式提交。

投标保证金收款单位信息如下:

户名: 苏美达国际技术贸易有限公司

开户银行: 中信南京分行营业部

帐户: 7321010182300013675

11.3 不按第 11.1 项和第 11.2 项规定办理的投标文件, 将遭到采购代理机构的拒绝。

**11.4 未中标的供应商, 其投标保证金将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。未中标供应商应主动与投标文件接收人联系办理投标保证金退还事宜, 以及办理退还手续, 由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的, 其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。**

11.5 中标供应商的保证金将按要求缴纳招标代理服务费后在采购合同签订后五个工作日内退还。

11.6 发生下列情况之一, 保证金将被没收:

(1) 中标供应商在中标后无正当理由不与采购人签订合同的;

(2) 投标有效期内撤回其投标的;

- (3) 提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (6) 中标供应商在中标后将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (7) 中标供应商在中标后拒绝履行合同义务的。

## 12. 投标文件的有效期

12.1 自开标之日起 90 天内，投标文件应保持有效，有效期短于此规定的投标文件将视为无效。

12.2 在特殊情况下，采购代理机构可根据实际情况，在原投标文件有效期截止时间前，与供应商协商延长有效期，此类要求和答复都应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受延期的要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 13. 投标文件的签署及其形式

13.1 供应商应按本款下述规定以及投标人须知前附表规定的数量提交投标文件。每份投标文件均须在封面上清楚表明“正本”“副本”或“电子版”字样，如果它们之间有差异，则以正本为准。

13.2 投标文件的正本应用打印机或不褪色墨水书写，且经法定代表人或授权代表签署，副本可以为正本的复印件。

13.3 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供应商公章或法定代表人或其授权代表签字。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

13.4 供应商应按照招标文件所规定的内容，统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

## 四、投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封及标记

14.1 供应商应分别把正本和副本及电子版投标文件都用封套加以密封，并在封套上标明“正本”和“副本”“电子版”。

14.2 “开标一览表”除应装订在投标文件中，还必须另用内封套加以密封，并在内封套上注明“开标一览表”字样，放在投标文件正本封套之内。作为投标保证金的银行本票、支票、汇票或电汇底单等非现金形式，另用内封套加以密封，并在内封套上注明“投标保证金”字样，放在投标文件正本封套之内。

14.3 外封套和内封套上均须按采购代理机构提供的格式写明：

- (1) 采购代理机构：苏美达国际技术贸易有限公司
- (2) 采购代理机构地址：南京市长江路 198 号
- (3) 招标文件编号：

- (4) 招标项目包号（如有）：第 包
- (5) 招标项目名称：
- (6) 供应商的全称、地址、电话和传真。
- (7) 写明开标时启封。

14.4 投标文件的封套未按第 14.1, 14.2 项规定密封者, 其投标文件将被视为无效投标。

## 15. 投标的截止日期

15.1 投标文件须在采购代理机构规定的投标截止时间前递交到指定地点。

15.2 采购代理机构可以按第 7 项的规定, 以补充招标文件的形式推迟投标的截止时间, 在这种情况下, 采购代理机构或供应商的权利和义务都以新的截止时间为准。

15.3 投标文件由于不可抗力的原因遗失和损坏, 采购代理机构不负任何责任。

## 16. 迟交的投标文件

在投标截止时间以后递交的投标文件, 采购代理机构拒绝接收。

## 17. 投标文件的修改或撤回

17.1 供应商在提交投标文件后可对其进行补充、修改或撤回, 但必须使采购代理机构能在投标截止时间前（不考虑不可抗力原因）收到该补充、修改的书面内容或撤回的书面通知, 该书面文件须由法定代表人或其授权代表签署。

17.2 供应商的修改或撤回通知必须按第 14 项的规定并在封套上注明：“修改”或“撤回”字样封送给采购代理机构。

17.3 供应商不得在投标截止时间以后修改投标文件。

17.4 在投标截止时间起至投标有效期满前, 任何投标文件不得撤回, 在这段期间撤回投标文件, 投标保证金将被没收。该供应商的投标文件不予退还。

## 五、开标与评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点开标, 供应商应委派授权代表准时参加开标活动, 办理交纳保证金、签名报到和递交投标文件等事宜。

18.2 供应商必须在投标截止时间前办理完毕交纳保证金、签名报到、递交投标文件以及其他招标文件所规定的应在投标截止时间前完成的事项（如样品递交等）。

18.3 开标时, 采购代理机构将邀请供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后, 由代理机构工作人员当众拆封唱标, 宣读供应商名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及采购代理机构认为合适的其他内容, 采购代理机构将作开标记录。供应商若有报价和优惠未被唱出, 应在开标时及时声明或提请注意, 否则采购代理机构对此不承担任何责任。

18.4 若投标文件未密封, 或供应商未提交投标保证金（包括投标保证金不符合招标文件要求）, 采购

代理机构将拒绝接受该供应商的投标文件。

18.5 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

## 19. 评标组织

19.1 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标供应商；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

19.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作且评标委员会人员构成符合有关规定。

## 20. 对投标文件的资格性审查和符合性审查

20.1 投标文件初审分为资格性审查和符合性审查。

资格性审查：采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中**资格证明、投标保证金**等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性（签署情况等）、完整性（正本和副本数量、内容等）和对招标文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

20.2 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

20.3 评标委员会在初审中，对明显的文字和算术错误的修正原则如下：

(1) **《开标一览表》（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》（报价表）为准；**

(2) 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价金额为准，并修改单价金额；

(5) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；如果正本投标文件和副本投标文件之间有差异，则以正本投标文件为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，投标无效。

**20.4 投标文件有下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：**

- (1) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (4) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (5) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (7) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (8) 报价超过招标文件中规定的项目预算或者最高限价的；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；
- (11) 不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (12) 不同供应商的委托代理人(或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等)在采购文件发布日至上月投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**20.5 招标文件中标注“★”的内容为实质性要求，有一项不符合的，作无效投标处理。**

**20.6 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**21. 投标文件的澄清**

21.1 在评标期间，评标委员会有权要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。如果供应商出现同类问题，评标委员会应当给予供应商均等的澄清机会。

21.2 评标委员会应当给供应商以足够合理的时间作出澄清、说明或者补正，供应商必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或其授权代表的签字，或者加盖公章认可，将作为投标文件内容的一部分。

21.3 供应商澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

**22. 对投标文件的详细评审**

22.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，取技术分最高者；均相同时，由评标委员会集体决定一个供应商获得中标供应商推荐资格，或采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。（本次招标不适用）

22.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.3 除评标方法和评标标准另有规定外，评标采用综合评分法。即投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商的评标方法。

22.4 评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等

22.5 评标标准详见文件第三章。

### 23. 评标过程的保密与公正

23.1 公开开标后，直至向中标的供应商授合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购代理机构均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

23.2 在评标过程中，供应商不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

23.3 采购代理机构和评标委员会不得向落标的供应商解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.4 在评标期间，采购代理机构将指定联络员与供应商进行联络。

### 24. 无效投标条款和废标条款

#### 24.1 无效投标条款

- (1) 未按要求交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (4) 供应商不具备招标文件中规定资格要求的；
- (5) 供应商的报价超过了采购预算的；
- (6) 未通过符合性检查的；
- (7) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (8) 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

#### 24.2 废标条款：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的；

(4) 评标委员会认定投标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的。

## **25. 投标截止时间结束参加投标的供应商不足三家的处理**

**25.1** 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的情况，不得开标。此采购项目应予以废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；如果需要采用其他方式采购，根据需要，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准（不需要获得批准的除外）。

**25.2** 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情形的，此采购项目应予以废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；如果需要采取其他方式采购的，根据需要，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准（不需要获得批准的除外）。

**25.3** 供应商若不接受采购方式的改变，应在规定的时间内书面向评标委员会说明，未在规定时间内提交书面说明的视为接受采购方式的改变。

## **六、授标**

### **26. 确定中标供应商**

**26.1** 评标委员会根据招标文件规定的评分办法与评分标准的各项因素综合评价每份投标文件，综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会根据最终排名向采购人推荐中标候选供应商。最低投标价等任何单项因素的最优不是中标的必要条件。

**26.2** 采购人应根据评标委员会推荐的中标候选供应商确定中标供应商。

**26.3** 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

**26.4** 评审结束后，采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选供应商中按顺序确定中标或者成交供应商。采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果，招标文件、竞争性谈判文件、询价通知书随中标、成交结果同时公告。

**26.5** 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订采购合同，以此类推；采购人也可以重新开展采购活动。

**26.6** 若评标委员会发现供应商的投标文件中有弄虚作假行为，则该供应商将失去中标资格。

**26.7** 所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回。

## 27. 中标的通知

27.1 定标后，采购代理机构将定标结果通知所有的供应商，并向中标供应商发出中标通知书。

27.2 中标供应商在收到中标通知书后，应郑重保证履行中标供应商应履行的，含招标代理服务费在内的一切义务和责任。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

## 28. 签订合同

28.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和投标文件的约定与采购人签订采购合同，所签订的合同不得对招标文件和投标文件作实质性修改。

28.2 招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清、说明或者补正文件均应作为合同附件。

28.3 若中标供应商未能按规定签约，中标将被撤销及投标保证金被没收，在这种情况下采购人可以另选中标供应商或重新招标。

28.4 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 29. 招标代理服务费

RMB50000.00（人民币伍万元整）。

合同签订后一周内，中标人按规定向招标代理机构交付中标服务费。

## 七、 质疑

### 30、 质疑

30.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

30.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑函以**书面形式（原件）**送达代理机构，质疑期外提出的质疑，采购代理机构将不予受理。

30.3 供应商须在法定质疑期内**一次性提出**针对本项目同一采购程序环节的质疑。

30.4 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按招标文件要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

30.5 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

30.6 质疑函应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。否则，代理机构不予受理：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章。

**30.7** 质疑人是指直接参加本项目采购活动的供应商，未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。对采购文件提出质疑的，为供应商收到招标文件之日起或招标文件公告期限届满之日计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告之日起计算。

**30.8** 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

**30.9** 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一章采购代理机构联系方式。

**30.10** 采购代理机构在收到书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

### 第三章 评标标准

本项目采用综合评分法确定中标候选人。评标委员会将按以下评标办法和标准进行评分。总分为 100 分，小数点后保留两位。

序号	评审因素	评审细则	分值
<b>价格部分（20分）</b>			
1.1	价格分	供应商的价格分统一采用低价优先法计算，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20	20
<b>技术服务部分（59分）</b>			
2.1	物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况	物业管理服务理念：根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况，评委在各投标人之间进行横向比较打分，第一名得 3 分，第二名得 2 分，第三名得 1 分，其余得 0 分。	3
		物业管理组织架构：有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准，评委在各投标人之间进行横向比较打分，第一名得 3 分，第二名得 2 分，第三名得 1 分，其余得 0 分。	3
		物业管理制度情况：有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理水平是否符合国家和行业标准，评委在各投标人之间进行横向比较打分，第一名得 3 分，第二名得 2 分，第三名得 1 分，其余得 0 分。	3
2.2	物业管理与服务方案	物业管理区域内环境卫生管理方案：方案合理、内容详细，得 4 分；方案较合理，内容基本完整，得 2-3 分；内容短少，方案简单，得 1 分，未提供相关方案，得 0 分。	4
		物业管理区域内传达保安秩序管理及巡查方案：方案合理、内容详细，得 5 分；方案较合理，内容基本完整，得 2-4 分；内容短少，方案简单，得 1 分，未提供相关方案，得 0 分。	5
		物业管理区域内供电、给排水设备管理与维修养护方案：方案合理、内容详细，得 4 分；方案较合理，内容基本完整，得 2-3 分；内容短少，方案简单，得 1 分，未提供相关方案，得 0 分。	4
		公共卫生间管理方案：方案合理、内容详细，得 5 分；方案较合理，内容基本完整，得 2-4 分；内容短少，方案简单，得 1 分，未提供相关方案，得 0 分。	5

2.3	项目团队	人员配备：根据投标文件中对各岗位的人员设置安排及“组织管理”内容的合理性、科学性、人员数量情况进行评审，内容合理的得2分，基本可行的得1分，内容不合理或未提供的得0分。	2
		项目管理经理： (1) 学历本科及以上，得1分，本科以下，0分； (2) 持有全国物业管理项目经理岗位证书得2分，非全国的得1分； (3) 具备高级保安证得2分，没有证书0分； (4) 具有消防员证得1分，没有证书0分。	6
		各岗位主要管理人员具有物业管理上岗证或物业管理相关职业资格证书的，得2分，没有证书0分。	2
		项目经理管理经验：本项目的物业管理经理服务过三乙类似项目得4分，其他类似项目得2分。最多得4分。（提供有该项目经理的合同复印件及业主单位证明。原件开标现场随带备查，若未能按要求出示合同原件的，不得分）。	4
2.4	人员培训计划	员工培训计划，根据合理性、科学性打分，合理的得3分，较合理的得2分，可行性差的得1分，未提供的不得分。	3
2.5	突发事件的应急措施及医患纠纷应急预案	评委根据供应商对物业突发事件（包括发生停水、停电、台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，具有实际可操作性的得5—4分，较合理的得3分，方案过于简单或者不合理，得1-2分，未提供的不得分。	5
		提供院感控制及病患服务方案综合评分：方案合理、内容详细，得5分；方案较合理，内容基本完整，得2-4分；内容短少，方案简单，得1分，未提供相关方案，得0分。	5
2.6	成本费用测算	供应商的服务运行成本和费用测算合理合规，评委根据供应商提供的服务运行成本和费用测算依据的合理、合规性等方面，进行综合评分，测算依据合理、合规的得5-4分，测算依据较合理、合规的得3-1分，测算依据不合理、合规的0分。	5
<b>商务部分（21分）</b>			
3.1	业绩	根据投标人同类成功案例情况打分：投标人提供2017年1月1日以来承担卫生医疗系统物业服务经验案例证明，每提供1个三乙以上医院案例得2分，其余案例得1分。最高不超过4分。（提供合同复印件及用户单位对服务满意的证明材料（有医院盖章），否则不得分；原件备查）	4

3.2	获优项目	投标人 2016 年 1 月 1 日以来承担过的非住宅物业项目： 获得省级（及以上）物业管理优秀项目荣誉称号的每项得 3 分； 获得地级市物业管理优秀项目荣誉称号的每项得 2 分； 获得县（区）级物业管理优秀项目荣誉称号的每项得 1 分。 同一项目按最高荣誉计，不重复计分。不同项目可累计，最高得 6 分。 （以上须在投标文件中提供证明材料复印件加盖投标单位公章，原件开标现场随带备查，若未能按要求出示原件的，不得分。）	6
3.3	体系认证	投标人通过质量管理体系认证(GB/T 19001)、职业健康安全管理体系认证(GB/T 28001 认证)，环境管理体系认证(GB/T 24001 认证)，并在认证有效期内通过年度审核的有 1 项得 2 分，最高得 6 分。（须在投标文件中提供证书复印件加盖投标单位公章，原件开标现场随带备查，若未能按要求出示认证证书原件的，该认证证书不得分）	6
3.4	诚信度	1、获得 2018 年以来地市级及以上政府颁发或授予的“重合同守信用单位”等证书或证明材料，得 2 分； 2、评标委员会根据各投标人提供的 2017 年以来物业行政主管部门以上颁发的 <b>企业信用等级</b> 证明材料进行横向比较打分，第一名得 3 分，第二名得 2 分，第三名得 1 分，其余名次得 0 分，未提供不得分。（须在投标文件中提供证明材料复印件加盖投标单位公章，原件开标现场随带备查，若未能按要求出示原件的，不得分。）	5

说明：1、评审标准中涉及的证明材料均需附入投标文件内（复印件加盖红章）。

#### 2、促进中小企业发展政策：

（1）促进小微企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小、微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号）和供应商所在地的县级以上中小企业主管部门对供应商为中型或小、微型企业的认定证明复印件；所投标产品的制造商为中小企业的，必须在“产地”栏内加填中小企业的完整名称，并同时提供该企业所在地的县级以上中小企业主管部门对该企业为中型或小、微型企业的认定证明复印件；如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。

若供应商为联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业扶持政策：根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号），监狱企业视同为小型、微型企业，享受以上政策。监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。

(3) 残疾人福利性单位扶持政策：根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上政策，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

## 第四章 招标技术规格及要求

### 一、采购清单

标的名称	价格条件	★服务期限	★项目预算金额 (万元/人民币)
物业服务	全包价	自双方签订合同后,中标物业公司以接到业主书面出具的进场通知函之日起 60 个月 (5 年)。	780/年

注：★供应商所投的产品报价均不得超过其对应的预算金额，否则将导致废标。

二、技术参数（本技术要求提出的是最低限度的技术条件。如果验收时不符合，将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条第五款处理。）

具体参数如下：

#### 一、项目概况：

- 1、泰州市姜堰中医院坐落位置：泰州市姜堰区姜堰大道 699 号
- 2、医院占地面积 2.49 万平方米，建筑面积 6.36 万多平方米。
- 3、床位数：800 张。

#### 二、物业管理内容：

- 1、甲方区域内的环境卫生及门前“三包”（协助绿化管护、环境卫生、市容秩序）。
- 2、甲方所有建筑物（含一层以下外墙）及附属物、道路、广场的保洁。日常维修工作。
- 3、甲方建筑物内地板、墙壁、门窗玻璃各种使用物品及建筑物内附属设施、设备的日常保养、保洁、维修（其中机房、配电房、锅炉房、氧气站、中央空调、电梯等由甲方与具有相关专业技能的公司签约维修、养护合同）。
- 4、甲方区域内所有管道设施，给排水、门窗、橱柜、桌椅、病床、卫生间设施、院内运输工具的维修、保洁、养护。
- 5、协助甲方区域内的绿化管护。
- 6、治安秩序维护和消防安全管理。
- 7、医院病员陪护管理。
- 8、机动车辆停车场车辆停泊收费管理。

- 9、电梯操作服务。
- 10、服务中心相关项目服务。
- 11、甲方无偿提供给乙方的机械工具、器、物、房屋及物业资料的保管、养护。
- 12、承担医院现有的其它服务事项，新增服务事项另行签订补充协议。

### 三、物业管理要求及标准：

乙方按下列约定，完成甲方对乙方的服务质量要求。

#### (一)环境卫生

- 1、道路、广场、建筑物前后、围墙等边角、地沟：无积水、无杂物、杂草、垃圾。池面干净、水面清澈。
- 2、地面以上灯具、宣传画廊、立牌：无污渍，有光泽。
- 3、垃圾箱：设施完好、四周清洁，无气味，及时消毒，灭苍蝇、老鼠、蟑螂。
- 4、雨、污水管井：内壁无粘附物，井底无沉淀物、水流畅通、井盖无污迹。化粪池：及时清理不外溢污水。
- 5、门前“三包”达到有关部门的要求。

#### (二)建筑物及建筑附属物的保洁

- 1、楼顶面：无垃圾、积水。
- 2、建筑物外墙（一层以下）、内墙表面：无污渍，无乱贴、乱画、乱挂。如有破损及时修复。

#### (三)建筑物内部及其内部各种使用物、附属物的保洁、养护

- 1、天花板、墙顶、墙壁、玻璃、纱窗、空调网：无污渍、灰尘、蜘蛛网。
- 2、卫生间、污物间、开水间：无污垢、异味、积水、杂物。
- 3、室内公共部位地面：保持光洁度，无积水、污渍、烟头、杂物。
- 4、建筑物内所有设备、设施、使用物品如设备、栏杆、门窗、标示牌、消防箱、桌椅、病床、电风扇等：无灰尘、污渍、保持本色。
- 5、道路、广场：无污渍、杂物、烟头。
- 6、通风消毒，保证室内空气清新无异味、符合院感工作要求。
- 7、病区保洁中符合消毒隔离规范。

#### (四)维修、养护：确保维修、养护及时到位，维修、养护质量符合要求，做到工完场清

- 1、给排水管道、排气管道、浴缸、马桶、阀门、水笼头、各楼层间无渗漏、滴水。

2、甲方区域内，门、窗、柜、橱、床、椅、栏杆、扶手、输液钩等完好，处于正常使用状态。定期养护，有故障及时维修。

3、地面、墙面（2 米以下）所贴瓷砖、大理石如有损坏、脱落现象及时修复。

4、给排水、排污、排气管道畅通。窨井盖保证安全，窨井内无淤泥、垃圾、无臭味散发。

#### **（五）协助甲方绿化管护**

根据甲方要求乙方确保院内绿地无杂草、纸屑、烟头、塑料袋、砖头、石块等杂物。

#### **（六）治安和消防安全**

##### **1、治安防范**

(1)有专业安保队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度。

(2)对进入甲方区域内的大小车辆按标示位置停放整齐，井然有序，无堵塞，确保道路畅通。

(3)做好职工车棚内的车辆停放秩序管理，按规定时间开关。

(4)宠物、生菜、家禽、杂物不得进入病区及门诊大厅。

(5)加强院内财产安全保卫，物资出二道门凭放行条登记放行，病员出院凭出院证明。

(6)对出现在甲方区域内的纠纷，主动到场进行协调、维护医疗秩序，保护甲方工作人员和甲方服务对象的人身安全。

(7)有责任协助执法机构进行事故、案件的查处，调查、取证工作。

(8)加强治安防范，预防治安事故发生（如偷盗、失窃、打架等）和刑事案件。

##### **2、消防安全**

(1)甲方区域内的消防设备、设施完好无损，可随时启用，室内外消防通道始终保持畅通。

(2)消防人员正确使用消防器材，熟悉消防器材的存放点，及时更换甲方灭火器材的药剂，使其处于正常的工作状态，加强对灭火设备、灭火器材、重点部位等的专项巡查，并做好相关记录。遇有紧急情况，及时报警，会使用器材，会疏散人员。

(3)每年举行两次（或按上级要求）消防灭火演练，有消防应急预案。

(4)每月一次消防安全督促检查，防止发生消防事件和消防案件。

#### **（七）车辆收费管理**

1、医院停车场实行 24 小时单岗收费。乙方收费人员持证上岗，并在甲方的指导和帮助下做好收费工作，保证收费工作正常有序。

2、根据市物价局的机动车辆停泊收费标准和甲方的规定进行收费。若有私自收费、漏收现象发生，一经查实，对当事人处以十倍的罚款。

3、根据甲方规定，甲方员工车辆、特殊车辆（如警车、执法车、120 救护车等公务车辆）

不予收费。

4、停车场车辆停泊费用由乙方建立专门账册，收费使用税务部门的票据。每月定期将收取的停泊费（扣除工本费、税费后）解交甲方财务部门。

5、甲方负责对用于车辆收费的电子计时装置等设施的维修和养护。

#### **（八）电 梯**

1、电梯厢内（台阶）无污渍、杂物，地毯整洁卫生，厢内定期养护、光亮，谨防电梯轿厢内壁擦损。

2、机房保持清洁。

3、服务人员不允许违反操作规程，不得超载，不允许携带危险品。

4、保证电梯正常运行，合理分流满足临床工作需要。

5、有运行故障出现的应急措施，并及时与专业维保人员联系维修。

#### **（九）护送服务中心和特殊岗位的保洁、保送及后勤保障服务**

1、24小时内及时、准确、安全送检各病区、急诊室病人的血、尿、便的标本，检化验报告单发放无误。

2、各病区医疗用单、计账单的送达和带回准确无误。

3、负责24小时到中心血库取血。

4、护送病人和送药要及时、准确，随叫随到，不拖延、不耽搁。尽力保证护送病人途中的安全。

5、转送药品、大输液及时准确，不得有破损。

6、急诊大厅的开水服务。

7、每月协助保管室发放物资，病区物资每周领取一次，及时送达到位。

8、根据临床工作需要，及时帮助联系护工，做好护工管理工作。

9、医疗废弃物集中收集，暂时储存符合要求，做好记录。死婴、截肢及时送火葬场焚烧。

10、医疗杂物的收集、存放、管理有序，在甲方指导下集中处理，禁止私人销售。

11、在甲方24小时值班的工作场所，应有乙方护送人员全程24小时跟踪服务（比如门急诊、病房大楼等），以便及时清理病员所留污物如血迹、呕吐物等，保证甲方工作场所的清洁卫生。

12、杜绝因乙方员工工作失职、失误所引起的甲方服务对象和甲方工作人员的投诉。

13、手术室、产房、ICU病房、血透室、CT室、供应室、制剂室、药库、锅炉间等特殊岗位质量标准符合科室要求。

14、对甲方临时性所需零星杂工不得推诿，及时安排。

15、服务项目中单项服务质量标准，双方协商确定。

**(十) 护工服务**

- 1、按照医嘱要求护理病人饮食，吃药，遵照医师及护士要求做好病员护理工作。
- 2、护送病员检查，遵从医院管理要求。
- 3、满足病员基本生活要求，保护病员隐私。
- 4、不私自动用医疗器械，未经允许不随便进入医师办公室、治疗室。
- 5、积极融入医院管理，参与医院管理，爱护医院财物，遵守医院各项规定。

**四、物业服务质量考核**

1、服务质量考核由甲方和乙方考核小组人员共同组织实施。甲方仅对乙方服务质量进行考核。

2、服务质量考核每月不少于1次，不定期抽查每月不少于2次，在每月付管理费用之前完成。

3、服务质量综合考核包括两个方面的内容：服务质量标准考核（包括工作量考核）和服务满意度调查。其中：服务质量占综合考核70%，服务满意度调查占30%。

(1) 服务质量考核：定期检查与不定期抽查相结合，定期检查每月一次，由医院物业管理考核小组综合评定后发放物业管理费。

(2) 服务满意度调查：保洁服务、安保服务、绿化服务、维修服务、电梯服务、护工管理、护送服务、送检服务、送水服务、中心工作服务。评分细则，满意10分，基本满意7分，不满意5分。每月发放满意度调查表100份，其中：病员50份，班组长以上人员的院周会50份。服务满意度调查达85%不扣分，满意度调查在85%以下（不含89%），按医院物业管理规定实施。

(3) 上级单项考核不过关、治安、消防、生产、发生责任事故后，乙方承担相应责任，按医院物业管理规定实施。

4、综合考核得分=服务质量考核得分+满意度调查得分，综合考核得分低于85分，按相关扣分标准扣罚。

**五、物业人员要求**

岗位设置	人员数量	基本要求
------	------	------

项目经理	1 名	学历：本科以上或具有 5 年以上全面主持二甲（三乙）医院以上物业管理工作经验者优先，具有行业主管部门所发《全国物业管理从业人员岗位证书》、同时具备人力资源和社会保障部颁发的高级保安员证，及建（构）筑物消防员五级以上证件，无违法犯罪记录。
管理员	6 名	二甲（三乙）医院以上物业管理工作经验者优先，或具有本地行业主管部门颁发的《物业管理上岗证》，无违法犯罪记录。
安全保卫	保安 20 人 (含班长)	男性：55 周岁以下，身高 165cm 以上；女性：45 周岁以下，身高 155cm 以上；安保人员须持有保安员证，持证率 80% 以上，从事本岗 5 年以上年龄可延长 3 岁，无违法犯罪记录。
监控室	3 人	男性：55 周岁以下，身高 165cm 以上；女性：45 周岁以下，身高 155cm 以上；监控人员须持有建（构）筑物消防员五级以上，持证率 50%（100%）以上，从事本岗 5 年以上年龄可延长 3 岁，无违法犯罪记录。
保洁卫生	保洁员 78 名(含领班)	女 50 周岁以下，语言表达清晰，需具备 1 年以上相应工作经验，无犯罪记录。
电梯工	3 人	女 45 周岁以下，语言表达清晰，需具备 2 年以上相应工作经验，具有《特种设备作业人员证》并无犯罪记录
服务中心人员 (送检等)	9 人	女 45 周岁以下，语言表达清晰，需具备 2 年以上相应工作经验，无犯罪记录
维修人员 (电工)	2 人	男性：55 周岁以下，身高 165cm 以上；所有人员须持有相关电工（高、低压）作业操作证件，从事本岗 5 年以上年龄可延长 3 岁，无违法犯罪记录。
其它人员 (接线员、 医疗垃圾、 收费员等)	13 人	语言表达清晰，需具备 2 年以上相应工作经验，无犯罪记录
ICU	6 人	语言表达清晰，需具备 2 年以上相应工作经验，无犯罪记录
手术室	6 人	语言表达清晰，需具备 2 年以上相应工作经验，无犯罪记录

水工勤杂工	6 人	语言表达清晰，需具备 2 年以上相应工作经验，无犯罪记录
合计	153 人	所有人员无犯罪记录由公司统一函件证明

5.1 中标通知书发出 1 个月内，中标人须向采购人按投标文件提供上述响应人员的人事档案资料，包括身份证复印件、健康证明、学历证明、计划生育证明等。中标人不得伪造人事档案欺骗采购人，如有此种情况发生采购人可单方终止合同。

5.2 中标人须按国家有关规定与员工签订劳动合同，并保证所聘人员符合采购人要求；员工须按国家规定购买相应保险。物业管理公司必须严格执行泰州市姜堰区政府用工工资标准的有关规定，维护和保障员工的合法权益，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按劳动法交纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任。

5.3 中标人按上述要求配备人员。特殊情况下，短期内出现招工困难（15 天内），不得不延长在职员工工时，须保证以不少于现有相关标准发给加班的员工。

5.4 中标人每月须向采购人提供员工工资支付表复印件（盖章），原件备查。

5.5 中标单位各类人员按岗位统一着装，言行文明，要注意仪容仪表，公众形象；须按岗位要求定期对员工进行业务培训和考核，于中标通知书发出 1 个月内向采购人提供人员岗位培训计划和考核方案。

## 六、投标报价：

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

★2、投标报价包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用及投标人的利润和应缴纳的税金等[包括人员工资、《劳动合同法》规定的各种社会保险费(社会保险按实际交保金额结算)、人员食宿与交通、工具、办公费等]。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包，投标单位不得低于成本价竞标，如测算有明显的低于成本价的数据出现的投标文件专家组有权视之为恶意竞标将被拒绝。

★3、投标文件只允许有一个报价，有选择性的报价将不予接受。

## 七、权利与义务：

### 7.1 采购人的权利和义务：

(1)负责对物业公司的工作实施检查和管理，依据考核细则，进行考核评定，并与物业公司商量解决有关问题。对不符合质量标准的管理服务，要求物业公司整改落实。如物业公司派出的管理、服务人员工作表现不好的，采购人可通知物业公司对其加强考核或更换人员。如因物业公司不能按约定完成管理服务目标或管理不善造成采购人重大经济损失，采购人有权立即终止合同；对物业公司考核连续两次低于 85 分，采购人有权对物业公司处以相应的处罚。因物业公司责任终止合同，采购人除按月结算之前物业费外，不承担其他任何费用。

(2)向物业公司提供物业管理工作所必需的资料、水电。业主根据物业工作实际需要提供相应的物业管理用房（不少于 80 平方米），交物业管理使用。只提供值班人员的少量公共休息间，不提供员工宿舍。

(3)对物业公司相关节能工作进行督促，加大物业公司节能管理力度。

(4)据有关部门的要求，协调物业公司妥善处理与物业管理服务相关的爱国卫生等工作。协助物业公司做好有关项目管理的宣传教育，协调物业公司与地方行政管理部门的关系。

(5)审议物业公司服务项目的年度计划、工作安排，并予以监督。

(6)采购人有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对物业公司实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

(7)负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于物业公司开展工作。

(8)法律、法规规定由业主承担的其他责任。

### 8.2 物业公司的权利和义务：

(1)物业公司须作出以下书面承诺（须法人代表签字，加盖单位公章及法人章）：①遵守《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》和泰州市最低工资标准、保险缴纳等相关规定；②物业管理公司必须接受泰州市第二人民医院的管理、检查、验收方式、奖励与处罚规定。

(2)在承接物业时，对物业档案资料、共用部位等进行查验，并做好书面确认工作；做好物业资料建档工作。

(3)在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按合同要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

(4)依据法律法规的规定，根据业主的委托及实际情况，按照合同约定的服务标准对本项目实施服务，接受业主检查、管理。及时与业主沟通，接受业主的合理化建议。及时向业主通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

(5)根据有关法律法规的规定，结合业主的需求以及实际情况，负责制订汇编《物业管理制度》，制定物业公司工作岗位的工作规范和考核办法。根据业主的委托和《物业管理制度》对违反物业管理规章制度的责任人和责任单位进行处理。制定的各项规章制度和工作规范送业主备案，并向业主提供依据工作规程制定的考核标准。

(6)根据合同规定的内容，负责编制本管理项目的物业管理服务方案、年度工作计划、内部考核办法，经业主批准后，组织实施。

(7)协助业主做好物业管理区域内各项节能管理工作，按照业主的指导要求做好相关节能工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

(8)协助业主做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作；对从事本物业的从业人员进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据业主要求，采取事故防范措施，制定应急预案，组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故，物业公司在采取应急措施的同时，及时向业主报告，保护好现场、协助做好处置工作。

(9)未经过业主同意，物业公司对所管理的业主公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，不得占用、挖掘物业管理区域内道路、场地。

(10)在经过业主同意后，物业公司才可委托专业公司承担物业公司不能或没有资质承担的项目，并支付费用，合同需经业主审核同意后方可签订，合同签署后送交业主备案。物业公司对专业公司在业主所从事的工作承担责任，不得将项目管理的整体责任及利益转让给其他单位或个人。

(11)依据合同约定设置项目管理机构和人员，统一着装，挂牌服务，文明操作，爱护公共财产，如有损坏照价赔偿。

(12)保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种上岗证条件。做好从业人员有关政治素养方面的审

核，负责对物业管理人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全、保密教育，严格遵守业主有关规章制度。未经业主允许，物业公司员工不得翻阅业主资料、报刊、书籍。

(13)在员工管理制度中明确保密规定。除了是为服务本物业或履行其在本合同中的规定的义务之外，物业公司在未取得业主书面同意的情况下，不得向第三方透露业主的工作信息和资料。

(14)如需调整人员，须事先得到业主同意。对业主提出认为不适合的在岗人员，物业公司应在接到业主变更在岗人员要求后及时作出调整。

(15)物业公司应执行国家有关规定依法用工，负责物业公司员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷的处理，业主不承担任何相关责任。

(16)作息时间：物业公司作息时间随业主作息时间做相应调整，并保证提前准备工作的质量效应和下班后的保洁效应。

(17)建立物业服务档案并负责及时记载有关变更情况，在管理期满不再续签新合同时，应移交物业管理权，撤出本物业。协助业主作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合业主移交管理用房和物业服务的全部档案资料（包括业主提供的资料）及帐目。全部手续完成后签署物业移交确认书。

(18)工程水电维修有必要的日常维修工具，确保供应并厉行节约。

(19)法律、法规规定由物业公司承担的其他责任。

## **八、违约：**

8.1 物业公司不能按时进场或不能完成合同或未按合同规定的质量要求提供服务，业主有权终止合同，由此造成的相应损失业主不予补偿，造成业主损失时，业主有权要求物业公司赔偿，可从余款、履约保证金中直接扣除，不足部分向物业公司追索。

8.2 物业公司应执行国家有关规定，负责物业公司员工的生产、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，业主不承担任何相关责任。

8.3 由于物业公司管理不善或重大失误，造成业主或第三方财产损失或人身伤害的，物业公司应承担一切责任（为此所需的保险由物业公司自行承担）。

8.4 物业公司在投标报价文件中推荐的项目经理及承诺的相关专业技术人员，未经业主同意不得在中标后调换，否则业主有权扣除物业公司全部的履约保证金，解除合同并追诉由此给业主带来的各项损失。

8.5 物业公司确保在本单位服务的物业公司相关人员不能有违法犯罪、劳教等记录，必须是身体健康、须具备岗位所需知识和技能合法、合格劳动者。物业公司对录用人员须严格政审，采购人保留最终政审权。

8.6 法律、法规规定由业主、物业公司相应承担的其他责任。

### 三、★付款方式：

合同签订后，物业公司按照合同约定时间进场提供服务。物业服务费每月支付一次。次月的十号前支付上月的物业费，业主向物业公司通报月度考核情况、测算支付金额。物业公司向业主提交物业服务费正式发票。

### 四、交货期及交货地点：

★1.服务期限：自双方签订合同后，中标物业公司以接到业主书面出具的进场通知函之日起 60 个月（5 年）。

2.服务地点：泰州市姜堰中医院